

Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán estar en la situación de disponible, no disponible o excluido. Por defecto, todos los integrantes de la bolsa de trabajo estarán en situación de disponible. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por encontrarse empleado con carácter temporal, por estar en situación de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración). La situación de excluido se declarará cuando el integrante de la bolsa rechace la contratación ofrecida por el Ayuntamiento dentro de la bolsa.

Décima. *Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, concurso y rectificación de los datos.

Undécima. *Incidencias.*

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases reguladoras de Régimen Local y demás disposiciones concordantes en la materia; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás disposiciones concordantes.

Duodécima. *Impugnación.*

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa recurso potestativo de reposición dirigido a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

*Modelo de instancia*

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ con domicilio a efecto de notificaciones en calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_  
correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado/a de la convocatoria para cubrir un puesto en el centro de acceso público a internet (Guadalinfo) de esta localidad.

Solicita:

Sea admitido/a a trámite la presente; para lo cual, declaro bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se hace necesaria y mencionada en la base cuarta.

En Guadalcanal, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL (SEVILLA)

En Guadalcanal a 14 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Manuel Casaus Blanco.

36W-379

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Mediante Decreto de Alcaldía número 19/2021 de fecha 13 de enero, se han aprobado las siguientes bases de proceso selectivo de Técnicos de Orientación, cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL TÉCNICO DE PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN

Primero. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la urgente contratación temporal de personal técnico de programas de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, así como la creación de bolsa de empleo que pueda ser utilizada en otros puestos o programas similares, siempre que cumplan con los requisitos exigidos.

Las características de la contratación son:

- Naturaleza y características de la plaza convocadas: Contratación temporal, a tiempo completo, de dos Técnicos en Orientación adscrito al Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, con n.º de expediente SE/OCA/0016/2020.
- Número de plazas: Dos.
- Contenido funcional: Las propias de un/a Técnico en Orientación.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y al reglamento de Contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Segundo. *Requisitos generales de los aspirantes.*

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las categorías profesionales correspondientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Dicho requisito deberá acreditarse mediante declaración jurada
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de las siguientes titulaciones: Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.
- El personal técnico de las Unidades de Orientación que, en todo caso, deberá cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:

Perfiles	Titulación	Formación	Experiencia
1	Preferente	30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
2	Preferente	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
3	Preferente	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	No se requiere
4	Otras	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.	12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
5	Otras	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

- Además de lo anterior, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, por lo que han de tener al menos los siguientes requisitos:
  - 30 horas de formación específica o 3 meses de experiencia profesional en manejo de redes locales informáticas.
  - 50 horas de formación específica en tecnologías de la información y la comunicación y/o Web 2.0 o 3 meses de experiencia profesional en el uso de las mismas.

Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo

Tercero. *Admisión de aspirantes:*

A. Quienes deseen formar parte en este proceso selectivo, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente que se adjunta como anexo en las presentes Bases y que así mismo será facilitado por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Plaza de Antonio Mairena,1).

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrativas Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas. Aquellos candidatos que utilicen otros registros distintos al del Ayuntamiento de Mairena del Alcor tiene que comunicar mediante un aviso, al email de la Unidad de Recursos Humanos (auxiliar.rrhh@mairnadelaalcor.org), informando de tal circunstancia, haciéndolo en el mismo día o al siguiente al del envío, dejando constancia de los datos completos de la persona aspirante a dicha convocatoria, el medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, fecha del envío, email y teléfono de contacto.

B. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

C. Documentación a aportar: En todo caso los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

Los aspirantes presentarán copia que acredite el cumplimiento de la experiencia y titulación mínima exigida, así como de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

En todo caso, los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la Vida Laboral actualizada.
- Acreditación de dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario según el dispositivo Segundo.g)

- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia según cuadro establecido en el dispositivo segundo.
- Documentos justificativos de los méritos que se alegan (Certificados de cursos, contratos laborales, etc).
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos del dispositivo segundo b) y d)

Cuarto.

Terminado el plazo de presentación de instancias se comprobará que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria y el Tribunal de Selección publicará en la página web la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de tres días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán resueltas por el Tribunal de Selección, adoptando acuerdo sobre lista definitiva, que será publicada junto con la baremación provisional. En el caso de que no se presenten reclamaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Quinto.

Aplicar el baremo establecido por el artículo 9 del Reglamento Regulator de los Procedimientos de Contratación Laboral Temporal de este Ayuntamiento («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm 93, de 24 de abril de 2014):

1. Formación:

A) Por la participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 6 puntos.

Duración (horas)	Con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 horas	0.5	0.25	0.38	0.190
De 21 a 40 horas	0.75	0.375	0.57	0.285
De 41 a 100 horas	1	0.5	0.76	0.380
De 101 a 200 horas	1.5	0.75	1.14	0.570
De 201 a 300 horas	2	1	1.52	0.760
Mas de 300 horas	3	2	1.75	1

Cuando no determinen el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Tendrán consideración de cursos oficiales los organizados por instituciones públicas, la Universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación. La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la comisión de valoración, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

En ningún caso serán baremables las titulaciones exigidas como requisito para el acceso a la presente convocatoria.

B) Titulaciones: por poseer titulación académica distinta de la exigida siempre que guarde relación con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 1 punto:

- Grado de Doctor: 1,00 punto
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos
- E.S.O., Graduado Escolar, F.P. I o equivalente: 0,20 puntos

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Experiencia: la experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en puesto de igual o superior categoría y cualificación, hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma que sigue: 0, 3 puntos por cada 30 días de experiencia.

Sexto.

Para la baremación de los méritos, los aspirantes deberán entregar, lo siguiente:

- Para la Baremación de Formación: Copias de los títulos acreditativos de participación en Cursos, Seminarios, Master y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.
- Para la Baremación de Experiencia: Vida laboral actualizada, Informe del Servicio Andaluz de Empleo y cualquier documentación que acredite dicha experiencia, como nóminas, contratos laborales, certificados de empresa, etc.

Cualquier otra documentación que considere oportuna.

Los méritos serán baremables por el Tribunal, siempre y cuando se acredite por los aspirantes que han sido finalizados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Séptimo.

El Tribunal de Selección estará compuesto, de conformidad con el Reglamento de Regulator de los Procedimientos de Contratación Laboral Temporal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, por los siguientes miembros:

	<i>Técnicos de Orientación</i>
Presidente	Patricia Cabello Pilares
Suplente	Jorge Fernández Carmona
Vocal 1	Olga Román González
Suplente Vocal 1	María Dolores Morales Sánchez
Vocal 2	Ana María Gómez Díaz
Suplente Vocal 2	Juan Manuel Trigueros Domínguez
Vocal 3	Rosario Madroñal Oliva
Suplente Vocal 3	José Antonio Jiménez Rodríguez
Secretario	Pilar Morales Sánchez
Suplente	Francisco José Carrión Mellado

Octavo.

Concluido el proceso de selección, y con carácter previo a la incorporación del personal, se remitirá la ficha técnica de la Unidad junto con el currículo acreditado de la persona seleccionada a la Dirección Provincial de la Agencia Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, para su visto bueno y validación. En caso de renuncia se propondrá al siguiente con mayor puntuación y así sucesivamente.

Obtenida la validación de la ficha técnica, la entidad podrá iniciar la actividad en la Unidad de Orientación.

Una vez obtenida la validación anteriormente referenciada y a la cual queda condicionada la contratación del Técnico de Orientación profesional adscrito al Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, se elevará a la autoridad competente propuesta de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

La duración del contrato será la que marque la resolución de concesión de la subvención. En caso que una vez iniciada la relación laboral el contrato se extinguiera por una causa diferente de la anterior, se procederá a realizar llamamiento al siguiente aspirante en orden de prelación siempre que se mantenga la necesidad de cobertura del puesto.

Con el resto de aspirantes admitidos se formará una bolsa de trabajo con el orden de la puntuación obtenida en el proceso, para cubrir posibles bajas y/o nuevas incorporaciones, procediéndose, en su caso, al llamamiento siguiendo el orden de puntuación de los aspirantes y siempre y cuando obtengan el visto bueno y validación por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo.

La Bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por el riguroso orden de puntuación en el que queden en dicha bolsa, conforme al Reglamento Regulador de los Procedimientos de Contratación Laboral Temporal. Dicha bolsa tendrá carácter rotativo.

La aprobación de la bolsa resultante anula la anterior precedente del proceso selectivo de la convocatoria 2012-2013.

Dicha bolsa servirá para la contratación del personal necesario para la realización de otros programas similares, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en los mismos.

#### ANEXO

##### *Proceso selectivo Técnicos Orientación*

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Declaro: Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, convocado para la contratación de Técnicos de Orientación.

*Primero:* Que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

*Segundo:* Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la Vida Laboral actualizada.
- Acreditación de dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario según el dispositivo Segundo.g)
- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia según cuadro establecido en el dispositivo segundo.
- Documentos justificativos de los méritos que se alegan (Certificados de cursos, contratos laborales, etc).
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos del dispositivo segundo b) y d)

Por todo ello, solicito:

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

El/La Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicado en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.»

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la web del Ayuntamiento de Mairena del Alcor ([www.mairenadelalcor.es](http://www.mairenadelalcor.es)).

En Mairena del Alcor a 14 de enero de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.